

**SOLICITATION CLOSES
L'INVITATION PREND FIN**

**at - à 14h00
on - le Le 6 novembre 2019**

**Time Zone: - Fuseau horaire :
Eastern Standard Time (EST)
Heure normale de l'Est (HNE)**

**REQUEST FOR STANDING
OFFERS
DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Proposal to: Department of National Defence

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition au : ministère de la Défense nationale (MDN)

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Issuing Office - Bureau de distribution

D Maj Proc 7

Title - Sujet Instructeurs pour la prestation de cours sur le renseignement, la surveillance et la reconnaissance interarmées (RSRI), dont le contenu est la propriété du MDN	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-19-9449/A	
Date Le 27 septembre 2019	
Reference No. (optional) - N° de référence (facultatif)	
RETURN OFFERS TO: RETOURNER LES OFFRES À :	
By e-mail to / Par courriel au : DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca	
Address enquiries to: Adresser toute demande de renseignements à :	
Kim Seguin	
Telephone No. N° de téléphone	E-Mail Address Courriel Kim.Seguin@forces.gc.ca
FOB - FAB See herein / Voir dans les présentes.	
Destination See herein / Voir dans les présentes.	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA DEMANDE D’OFFRES À COMMANDE.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L’OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À LA PRÉSENTATION D’UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D’ASSURANCE	15
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES	16
7.1 OFFRE	16
7.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
7.4 DURÉE DE L’OFFRE À COMMANDES	19
7.5 RESPONSABLES (À PRÉCISER DANS L’OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTE)	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 UTILISATEUR DÉSIGNÉ	20
7.8 PROCÉDURES RELATIVES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE.....	21
7.10 LIMITE FINANCIÈRE	21
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14 LOIS APPLICABLES	22
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.15 ÉNONCÉ DE TRAVAIL	22
7.16 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7.17 DURÉE DU CONTRAT	22
7.18 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.19 PAIEMENT	22
7.20 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	23

7.21	ASSURANCES.....	24
7.22	CONTRAT DE DÉFENSE	24
ANNEXE A		25
ÉNONCÉ DE TRAVAIL.....		25
ANNEXE B		28
BASE DE PAIEMENT.....		28
ANNEXE C		29
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		29
ANNEXE D		33
PWGSC-TPSGC 942, COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES.....		33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels les offrants doivent répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière de sécurité et d'assurance : comprend les exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes; 7B, Clauses du contrat subséquent :
- La partie 7A contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- La partie 7B contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Parmi les annexes, on retrouve l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire de commande subséquente 942, l'annexe « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » (le cas échéant).

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'établir une convention d'offre à commandes pour obtenir les services d'un à deux instructeurs qui donneront des cours sur le renseignement, la surveillance et la reconnaissance interarmées (RSRI), dont le contenu est la propriété du MDN.

La période visée par le contrat subséquent débutera à la date d'attribution et prendra fin cinq ans plus tard.

1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale sur le commerce (AMP-OMC), de l'Accord sur le libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ACLE).

1.3 Exigences en matière de sécurité

Cette demande d'offres à commandes comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 6 – Exigences en matière de sécurité et d'assurance, et la partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants peuvent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Services publics et Approvisionnement Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Comptes rendus

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Ils doivent en faire la demande au responsable de la convention d'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services public et Approvisionnement Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels ([2003](#) [2018-05-22]) sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité.

L'alinéa 2d) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Il appartient à l'offrant :

de faire parvenir son offre uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) recevant les offres indiquée à la page 1 de l'appel d'offres.

Le sous-alinéa 5.4 de la section 05, Présentation des soumissions est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

L'article 07, Soumissions retardées, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Il incombe à l'offrant de s'assurer que l'autorité contractante a reçu son offre dans sa totalité. Les offres reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.

La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier.

La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des offres

Sauf indication contraire dans la DOC, les offres doivent être reçues par le responsable de l'offre à commandes dont l'adresse électronique est précisée à la page 1 du présent appel d'offres, à la date, à l'heure et au lieu indiqués à cette même page.

Offres transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels dont la taille excède cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé à l'offrant ou à l'autorité contractante. Les offres volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe à l'offrant de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'offre en entier. L'offrant ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, l'offrant doit prévoir suffisamment de temps avant la

date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés. Si l'offrant choisit de transmettre son offre par télécopieur ou courrier électronique (courriel), le Canada ne sera pas tenu responsable des offres en retard, c'est-à-dire après la date et l'heure de clôture.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des offres, le gouvernement du Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable6..

Définitions

Aux fins de la présente clause, un « ancien fonctionnaire » est un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), ch. F-11, ou un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui a constitué une société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » renvoie à la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions versées conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, et à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Compte tenu des définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et les *Lignes directrices sur la divulgation des marchés*.

Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la *Directive sur le réaménagement des effectifs*? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

2.4 Demandes de renseignements concernant la demande d'offres à commande

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instruction pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (une copie électronique)

Section II : Offre financière (une copie électronique)

Section III : Attestations (une copie électronique)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande aux offrants de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer des considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement. Voir la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, « Base de paiement ».

3.1.1 Fluctuations du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées d'après la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères de sécurité obligatoires

CRITÈRES DE SÉCURITÉ OBLIGATOIRES	
M1.1	<p>Le soumissionnaire doit clairement prouver qu'il a reçu une Attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau SECRET de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou d'un organisme national équivalent, à la clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir cette preuve en annexant à sa soumission une copie de la lettre faisant état de l'attestation de sécurité délivrée à l'entreprise par la DSIC de SPAC ou en fournissant le numéro d'attestation de l'organisation émis par la DSIC de SPAC ou par un organisme national équivalent.</p> <p>Note : Bien que le soumissionnaire soit tenu d'être en possession d'une ASI valide au niveau SECRET à la clôture des soumissions, il est également tenu d'être en possession d'une ASI SECRET de l'OTAN <u>au moment d'attribuer le contrat.</u></p> <p>Une fois les évaluations techniques et financières terminées, le MDN classera les soumissionnaires conformes en fonction de la méthodologie de sélection de la DP. Si le soumissionnaire de premier rang n'est pas en possession d'une ASI SECRET de l'OTAN valide, il devra fournir au représentant de l'autorité contractante du MDN la preuve qu'il a présenté une demande à la DSIC de SPAC pour obtenir l'ASI SECRET de l'OTAN dans les cinq (5) jours suivant l'avis qu'il est le soumissionnaire de premier rang. Si le soumissionnaire ne le fait pas, il sera jugé non conforme et le MDN communiquera alors avec le soumissionnaire ayant obtenu le deuxième rang, et ainsi de suite.</p> <p>Le soumissionnaire devra fournir à l'autorité contractante du MDN une preuve écrite que la DSIC de SPAC ou son équivalent national a mené à bien le processus d'ASI SECRET de l'OTAN.</p> <p>Un contrat ne sera attribué que lorsque le soumissionnaire sera en possession d'une ASI SECRET de l'OTAN valide émis par la DSIC de SPAC ou l'équivalent national.</p>
M1.2	<p>Le soumissionnaire doit prouver que les deux ressources qu'il propose détiennent une cote de sécurité valide de niveau OTAN SECRET à la clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir cette preuve en donnant les noms de ses ressources et leur certificat d'autorisation de sécurité ainsi que le numéro de dossier de leur profil de sécurité utilisé par la DSIC de SPAC ou par un organisme national équivalent.</p>
CRITÈRES DE SÉCURITÉ OBLIGATOIRES – PREMIÈRE RESSOURCE	
M2.1	<p>Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose possède au moins 3 ans d'expérience dans l'exécution d'opérations de collecte de RSRI aux niveaux tactique et opérationnel, expérience qui doit avoir été acquise au cours des 15 dernières années.</p>

M2.2	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose est un ancien professionnel militaire ayant participé à un déploiement en théâtre opérationnel à l'appui des opérations de JISR.
M2.3	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose possède au moins 3 ans d'expérience de travail dans un environnement opérationnel interarmées, expérience qui doit avoir été acquise au cours des 10 dernières années.
M2.4	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose a réussi un ou plusieurs des cours suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Le cours « Qualified Weapons Instructor Intelligence Surveillance and Reconnaissance » donné par la Royal Air Force (RAF); • Le cours « Intelligence Sensor Weapons Instructor » donné par l'United States Air Force (USAF); • Le cours « Intelligence Weapons Instructor » donné par l'USAF.
M2.5	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose possède au moins 3 ans d'expérience dans la tenue et la prestation d'une instruction liée au RSRI au sein de ses propres forces nationales ou dans le cadre des programmes d'instruction de l'OTAN.
CRITÈRES DE SÉCURITÉ OBLIGATOIRES – SECONDE RESSOURCE	
M3.1	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose possède au moins 3 ans d'expérience dans l'exécution d'opérations de collecte de RSRI aux niveaux tactique et opérationnel, expérience qui doit avoir été acquise au cours des 15 dernières années.
M3.2	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose est un ancien professionnel militaire ayant participé à un déploiement en théâtre opérationnel à l'appui des opérations de JISR.
M3.3	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose possède au moins 3 ans d'expérience de travail dans un environnement opérationnel interarmées, expérience qui doit avoir été acquise au cours des 10 dernières années.
M3.4	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose a réussi un ou plusieurs des cours suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Le cours « Qualified Weapons Instructor Intelligence Surveillance and Reconnaissance » donné par la Royal Air Force (RAF); • Le cours « Intelligence Sensor Weapons Instructor » donné par l'United States Air Force (USAF); • Le cours « Intelligence Weapons Instructor » donné par l'USAF.
M3.5	Le soumissionnaire doit prouver que la ressource qu'il propose possède au moins 3 ans d'expérience dans la tenue et la prestation d'une instruction liée au RSRI au sein de ses propres forces nationales ou dans le cadre des programmes d'instruction de l'OTAN.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué comme suit :

- a. les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
- b. les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables ni les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane

et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix proposés par les offrants établis à l'étranger.

- 4.1.2.2 Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux utilisé comme facteur de conversion sera celui indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC.
- 4.1.2.3 Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer l'offre à commandes FAB usine ou destination FAB, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.
- 4.1.2.4 Pour les besoins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offrants établis à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une convention d'offre à commandes soit établie.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent joindre les attestations suivantes dûment remplies à leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à la présentation d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais peuvent être fournis plus tard. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis, tel qu'il a été demandé, le responsable de l'offre à commande informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin d'éviter que son offre ne soit rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de l'offre à commandes

En présentant une offre, les offrants attestent que ni leur nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise offrante, ne figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux disponible sur le site Web du [Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.259838410.1774080560.1471886717) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.259838410.1774080560.1471886717).

Le Canada a le droit de déclarer une offre non recevable, ou de mettre de côté une offre à commandes, si le nom de l'offrant, ou le cas échéant le nom des membres de la coentreprise offrante, figure sur la

Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux lors de l'attribution de l'offre à commandes ou durant la période visée par l'offre à commandes..

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à la présentation de l'offre à commandes

5.2.3.2 Statut et disponibilité des ressources

M3020T (2016-01-28) – Statut et disponibilité des ressources – Offre

PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'ASSURANCE

6.1 Exigences en matière de sécurité

1. Avant qu'une offre à commandes soit attribuée, les conditions suivantes doivent être remplies
 - (a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'il est indiqué à la partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les offrants doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) de Services public et Approvisionnement Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

Il revient à l'offrant de décider s'il doit souscrire une assurance pour s'acquitter de ses obligations dans le cadre de l'offre à commandes et de s'assurer qu'il respecte les lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'offrant est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant s'engage à remplir le besoin conformément aux exigences précisées dans l'énoncé de travail à l'annexe A

7.2 Exigences en matière de sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER N° W8484-199449 DE SPAC

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une Attestation de sécurité d'installation (ASI) valide de niveau OTAN SECRET de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité valide de niveau **OTAN SECRET ou SECRET, tel que requis**, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS OTAN, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays membre de l'OTAN et doivent TOUS détenir une cote de sécurité valide de niveau **OTAN SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
4. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la Participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE) ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **CLASSIFÉS DE L'OTAN**. Services public et Approvisionnement Canada (SPAC) déterminera si le statut « Sans PCIE » ou « Avec PCIE » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « Avec PCIE » est attribué à l'entreprise, SPAC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « Sans PCIE par atténuation ».
5. En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit détenir une lettre de SPAC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « Sans PCIE » ou « Sans PCIE par atténuation ».
6. Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.

7. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
8. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
9. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGÈRES N° DE DOSSIER DE TPSGC: W8484-199449

L'entrepreneur et les sous-traitants doivent être dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational. Le programme de sécurité des contrats (PSC) à des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de SPAC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>. Pour l'échange d'information de l'OTAN l'entrepreneur / offrant / sous-traitant doit être un membre de l'OTAN en règle.

Tous les renseignements et les biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** fournis à l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant étranger destinataire doivent être protégés comme suit:

1. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit, en tout temps durant l'exécution du contrat / de l'offre à commandes / du contrat de sous-traitance, détenir une Attestation de sécurité d'installation valide, délivrée par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) **du pays du fournisseur**, d'un niveau équivalant à **SECRET et NATO SECRET**, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
2. AUCUN renseignement ni bien de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** auquel l'entrepreneur/l'offrant/le sous-traitant étranger destinataire a accès ne sera conservé aux installations du destinataire étranger.
3. Les renseignements et les biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** doivent être divulgués uniquement aux membres du personnel **de l'entrepreneur / de l'offrant / du sous-traitant** étranger destinataire qui en ont besoin pour exécuter **le contrat / l'offre à commandes / le contrat de sous-traitance** et qui sont titulaires d'une Attestation de sécurité du personnel de niveau **SECRET et/ou NATO SECRET**, accordée par l'administration nationale de sécurité (ANS) ou par l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) **du pays du fournisseur**, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
4. Les membres du personnel **de l'entrepreneur / de l'offrant / du sous-traitant** étranger destinataire devant avoir accès à des renseignements/biens de niveau **OTAN CONFIDENTIEL ou plus haut** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **NATO SECRET**, doivent avoir été autorisés, informés et approuvés par leur autorité de sécurité compétente de l'OTAN respectives.
5. Les renseignements/biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** fournis ou produits dans le cadre **du présent contrat/de la présente offre à commandes/du présent contrat de sous-**

traitance ne doivent pas être remis à un autre sous-traitant étranger destinataire, sauf dans les cas suivants:

- a. l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) de l'autre sous-traitant étranger destinataire atteste par écrit que ce dernier a obtenu l'approbation d'accès aux renseignements/biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** par l'intermédiaire de son ANS ou de son ADS;
 - b. l'ANS ou l'ADS **du pays du fournisseur** donne son autorisation écrite lorsque l'autre sous-traitant destinataire étranger est situé dans un autre pays.
6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) concernée, conformément aux politiques nationales **du pays du fournisseur**.
 7. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas utiliser les renseignements /biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** pour répondre à des besoins distincts de l'exécution **du contrat/de l'offre à commandes/du contrat de sous-traitance** sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation doit être obtenue auprès de l'ADS du Canada.
 8. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du Canada, par l'entremise de son administration nationale de la sécurité (ANS) ou son administration désignée en matière de sécurité (ADS).
 9. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas pour lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements/biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** obtenus dans le cadre **du présent contrat / de la présente offre à commandes / du présent contrat de sous-traitance** ont été compromis.
 10. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) ou à son administration désignée en matière de sécurité (ADS) tous les cas dans lesquels il sait où il a lieu de croire que des renseignements /biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** fournis ou produits par **l'entrepreneur / l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire conformément **au présent contrat / à la présente offre à commandes / au présent contrat de sous-traitance** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.
 11. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas divulguer les renseignements/biens de niveau **NATO ET CANADA CLASSIFIÉ** à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cet accord doit être obtenu par l'intermédiaire de l'administration nationale de la sécurité (ANS) ou de l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) du destinataire.
 12. **L'entrepreneur/L'offrant/Le sous-traitant** étranger destinataire doit respecter les dispositions énoncées dans le protocole d'entente bilatéral en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational conclu entre **le pays du fournisseur** et le Canada pour déterminer les niveaux d'équivalence.

13. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe C.

Si un **entrepreneur / offrant / sous-traitant** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et le ou les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services public et Approvisionnement Canada.

7.3.1 Conditions générales

Les conditions générales de [2005](#) (2010-01-11) – offres à commandes – biens ou services s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant cinq ans à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes (**date à préciser dans l'offre à commandes subséquente**).

7.5 Responsables (**à préciser dans l'offre à commandes subséquente**)

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Seguin
Titre : Agente d'approvisionnement principale
Organisation : Ministère de la Défense nationale
Direction : D Maj Proc 7
Adresse : 101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : ____-____-_____
Adresse de courriel : kim.seguin@forces.gc.ca

La responsable de l'offre à commandes est chargée de l'établissement de la convention d'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par l'utilisateur désigné.

7.5.2 Responsable technique (**à préciser dans le contrat subséquent**)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Adresse de courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat.

7.5.3 Représentant de l'offrant (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Adresse de courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateur désigné

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le groupe du Directeur – Achats importants 7, Direction – Achats importants, ministère de la Défense nationale.

7.8 Procédures relatives aux commandes subséquentes

- 7.8.1 Les commandes subséquentes seront passées et approuvées par l'utilisateur désigné autorisé (paragraphe 7.7) à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 942 *Commande subséquente à une offre à commandes*. Un exemple de ce formulaire se trouve ci-joint à l'annexe D.
- 7.8.2 Toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes doivent être approuvées uniquement par l'utilisateur désigné ayant l'autorisation de signer et d'approuver le formulaire 942.
- 7.8.3 Pour les commandes subséquentes de l'utilisateur désigné, l'offrant recevra un formulaire de commande 942 décrivant le travail à exécuter en fonction des taux figurant dans la proposition de l'offrant. Les commandes subséquentes peuvent être passées au moyen du formulaire 942 en version papier OU être envoyées à l'offrant par courriel, le formulaire 942 étant alors inclus sous forme de pièce jointe. Si les commandes subséquentes sont envoyées par courriel, une copie papier du formulaire 942 sera également imprimée et versée au dossier d'achat.
- 7.8.4 Acceptation par l'offrant : À la réception d'un formulaire 942 de commande subséquente à une offre à commandes, l'offrant accuse réception du formulaire. L'accusé de réception, transmis sur papier ou par courriel, doit contenir la déclaration suivante : « ____ (nom de l'offrant) accuse réception de la commande subséquente n° ____ et accepte l'estimation du coût et du temps indiqués. »

7.8.5 Si l'offrant n'est pas d'accord avec l'estimation du coût ou du temps indiqués dans la commande subséquente, il doit communiquer avec l'auteur de la commande subséquente (utilisateur désigné) pour lui faire part de ses réserves. Les parties devront travailler ensemble afin d'arriver à une entente.

7.8.6 À la réception de l'accusé de réception de la commande subséquente de l'offrant, l'auteur de la commande subséquente (utilisateur désigné) doit verser cet accusé de réception dans le dossier du contrat de la commande subséquente.

7.9 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, *Commande subséquente à une offre à commandes*, ou d'un document électronique.

7.10 Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ pour tous les services et dépenses diverses (taxes applicables exclues) [à déterminer dans l'offre à commandes résultante] à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles en vertu d'une commande subséquente qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué, sauf si l'augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que cette limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des documents énumérés ci-dessous, c'est le libellé du premier document mentionné qui l'emporte :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales - offres à commandes - biens ou services [2005 (2017-06-21)];
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux
- e) l'annexe B, Base de Paiement
- f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'annexe D, formulaire 942, *Commande subséquente à une offre à commandes*
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Ressortissants étrangers

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

[OU]

Guide des CCUA, clause A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations que fournies l'offrant avec son offre ou avant l'établissement de la convention d'offre à commandes, ainsi que la communication volontaire de

renseignements supplémentaires, sont conditionnels à l'établissement de la convention. Le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de la convention.

7.14 Lois applicables

La convention d'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

7.15 Énoncé de travail

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.16 Clauses et conditions uniformisées

7.16.1 Conditions générales

Les Conditions générales – besoins plus complexes de services [2035 (2018-06-21)] s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.17 Durée du contrat

7.17.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date du contrat au [REDACTED] inclusivement (à préciser dans l'offre à commandes subséquente).

7.17.2 Date de prestation

La prestation doit être fournie conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.18 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.19 Paiement

7.19.1 Base de paiement

L'offrant sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement présentée à l'annexe B, jusqu'à concurrence de _____ \$ pour tous les services et dépenses diverses (montant à préciser à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.19.2 Limitation des dépenses

- 7.19.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**montant à préciser à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.
- 7.19.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, modifications ou interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux
- selon la première des conditions à se présenter.
- 7.19.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.19.3 Paiements multiples

Le Canada remboursera l'offrant dès que tous les travaux liés à la demande relative au contrat auront été exécutés, conformément aux dispositions de paiement du contrat du PWGSC-TPSGC 942, *Commande subséquente à une offre à commandes*, si :

- a. une facture exacte et complète et tous les autres documents requis en vertu du PWGSC-TPSGC 942 ont été présentés conformément aux directives relatives à la facturation énoncées dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.19.4 Paiement électronique des factures – Commandes subséquentes

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants (la liste ci-dessous sera modifiée dans l'offre à commandes subséquente en fonction de ce qu'aura indiqué l'offrant retenu dans sa soumission, s'il y a lieu) :

- a. dépôt direct (national et international);
- b. virement télégraphique (international seulement);

7.20 Instructions de facturation

- 7.20.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous

les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

7.20.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.21 Assurances

Clause du guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7.22 Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1. TITRE

- 1.1 Instructeurs pour la prestation de cours sur la gestion du renseignement, de la surveillance et de la reconnaissance interarmées (RSRI), dont le contenu est la propriété du ministère de la Défense nationale (MDN).

2. BESOIN

- 2.1 Le MDN a besoin des services professionnels de deux instructeurs pour donner, lorsqu'il le faut, trois cours de gestion du renseignement, de la surveillance et de la reconnaissance interarmées (RSRI), dont le contenu est la propriété du MDN.

Voici les cours en question :

- Cours de familiarisations au RSRI de deux jours pour les officiers supérieurs des Forces armées canadiennes (FAC);
- Cours d'orientation au RSRI de cinq jours pour les officiers et les sous-officiers supérieurs;
- Cours de gestions des opérations de collecte (GOC) de deux jours pour les spécialistes.

Ces cours doivent être donnés au personnel chargé du RSRI afin d'appuyer les opérations actuelles, lorsque les risques sont élevés pour les membres des FAC en déploiement et que les erreurs peuvent avoir de graves conséquences. L'instruction sera donnée en anglais.

- 2.2 Avant de donner les cours, l'entrepreneur doit actualiser le matériel didactique et le plan de cours, au besoin, pour tenir compte des derniers changements dans la doctrine, dans les procédures de compilation des leçons retenues durant les opérations du Canada et des alliés, et dans la technologie habilitante.
- 2.3 L'entrepreneur doit donner ces cours dans une salle de classe, dans les installations de formation du gouvernement situées aux endroits suivants : région de la capitale nationale, Ottawa (Ontario) et Kingston (Ontario). Le MDN mettra ces installations à la disposition de l'entrepreneur et en assumera le coût.

3. CONTEXTE

- 3.1 Le renseignement, la surveillance et la reconnaissance interarmées (RSRI) est un concept défini comme étant un « ensemble de capacités intégrées du renseignement et des opérations synchronisant et intégrant la planification et l'exécution de toutes les capacités de collecte avec le traitement de l'information obtenue, son exploitation et sa diffusion, à l'appui direct de la planification, de la préparation et de l'exécution des opérations ». Les opérations de RSRI, qui sont complexes, reposent principalement sur des opérations de collecte déterminées par les besoins en information et en renseignement. La GOC consiste à déterminer les besoins en matière de collecte et les tâches associées, ainsi qu'à assurer le commandement et le contrôle des ressources de collecte. Dans ce contexte, la professionnalisation des effectifs du RSRI est un besoin essentiel des FAC.

4. STRUCTURE DES COURS

-
- 4.1 Le cours de familiarisation au RSRI consiste en deux jours d'instruction pour un maximum de 13 heures en salle de classe, offerte à des groupes de 6 à 18 stagiaires. Pour confirmer la réussite du module, les connaissances seront évaluées lors des interactions et des discussions avec les stagiaires durant le cours.
- 4.2 Le cours d'orientation au RSRI consiste en cinq jours d'instruction pour un maximum de 32,5 heures en salle de classe, offerte à des groupes de 12 à 40 stagiaires. Pour confirmer la réussite du module, les connaissances seront évaluées au moyen d'une approche interactive misant sur la participation des stagiaires et des discussions.
- 4.3 Le cours de gestion des opérations de collecte (GOC) aux fins du RSRI consiste en 20 jours d'instruction pour un maximum de 130 heures en salle de classe, offerte à des groupes de 12 à 18 stagiaires. Pour confirmer la réussite du module, les stagiaires doivent subir deux évaluations des connaissances.

5. OBJECTIFS D'INSTRUCTION

- 5.1 Cours de familiarisation au RSRI. Ce cours offre une compréhension de base du RSRI aux dirigeants supérieurs et aux preneurs de décision qui n'ont habituellement aucune expérience du domaine. Il est donné sous forme de séminaire et permet aux stagiaires ayant une compréhension minimale du RSRI d'approfondir leurs connaissances.
- 5.2 Cours d'orientation au RSRI. Ce cours offre une compréhension aux personnes occupant des postes de dirigeants et de superviseurs dans le domaine du RSRI, afin de permettre aux stagiaires n'ayant habituellement aucune expérience ou possédant des connaissances minimales dans le domaine d'approfondir leur compréhension.
- 5.3 Cours de GOC aux fins du RSRI. Ce cours offre une compréhension aux personnes occupant des postes de dirigeants et de superviseurs dans le domaine du RSRI et possédant habituellement une expérience minimale de la GOC aux fins du RSRI. Il doit leur permettre d'atteindre le niveau de base des spécialistes du domaine.

6.0 PLAN DE COURS

- 6.1 Cours de familiarisation au RSRI.
À la fin du cours, les stagiaires auront reçu une familiarisation au RSRI au niveau d'officier supérieur comprenant ce qui suit : définitions et concepts liés au RSRI; cycle du RSR; gestion des besoins en renseignement; gestion de la collecte; ressources et capteurs du RSRI; traitement, exploitation et dissémination; système d'information et de communication; appui du RSRI au ciblage; et techniques de planification du RSRI, y compris des discussions portant sur des exemples opérationnels.
- 6.2 Cours d'orientation au RSRI.
À la fin du cours, les stagiaires comprendront très bien la gestion du RSRI, notamment ce qui suit : définitions et concepts liés au RSRI; cycle du RSR; préparation interarmées de l'environnement opérationnel fondée sur le renseignement; gestion des besoins en renseignement; demandes d'information; gestion de la collecte; évaluations du RSRI; plan de recherche de renseignement; renseignement géospatial; renseignement d'origine électromagnétique; renseignement de sources ouvertes; ressources et capteurs du RSRI; traitement, exploitation et dissémination; système d'information et de communication; appui du RSRI au ciblage; et techniques de planification du RSRI, y compris un exercice pratique.
- 6.3 Cours de GOC aux fins du RSRI.

À la fin du cours, les stagiaires auront réussi à planifier et à exécuter une mission de RSRI, ce qui suppose une compréhension systématique des éléments suivants : définitions et concepts liés au RSRI; renseignement, structures du renseignement et cycle du renseignement; cycle du RSR; préparation interarmées de l'environnement opérationnel fondée sur le renseignement; gestion des besoins en renseignement; demandes d'information; gestion des besoins de collecte et gestion des opérations de collecte; évaluations du RSRI; processus de gestion des besoins et des opérations de collecte du Canada et des alliés (et exemples); plan de recherche de renseignement; traitement, exploitation et dissémination; système d'information et de communication; renseignement de sources ouvertes (y compris les médias sociaux); espace – notions élémentaires et applications pour le RSRI; appui du RSRI au ciblage; notions élémentaires et application des radars; notions élémentaires, principes, capteurs et cibles du renseignement géospatial (GEOINT); applications techniques et opérationnelles du GEOINT; résumé du GEOINT; activités cyberélectromagnétiques; guerre électronique; renseignement d'origine électromagnétique (SIGINT); applications techniques et opérationnelles du SIGINT; le RSRI durant les opérations de déploiement; renseignement humain; exploitation du matériel et du personnel; processus d'appréciation du RSR terrestre; techniques de planification du RSRI, y compris une application pratique; techniques de planification du RSRI maritime, terrestre, aérien et asymétrique; et techniques de planification du RSRI terrestre. Le cours combinera théorie et exercices pratiques dans un environnement de simulation et réel.

7. ADMINISTRATION DU COURS ET DES PARTICIPANTS

- 7,1 Évaluation de cours. L'entrepreneur doit distribuer des formulaires d'évaluation à la fin de chaque cours et produire un rapport à l'intention de l'autorité technique dans les deux semaines suivant la fin des cours. Les évaluations doivent porter sur les éléments suivants, au minimum : pertinence du cours pour le travail des participants; évaluation globale du cours; évaluation du matériel d'instruction; évaluation des documents distribués aux participants; évaluation des exercices pratiques; évaluation de l'horaire et du rythme du cours; évaluation des instructeurs; évaluation des salles de classe; évaluation de chaque partie du cours et perception de l'apprentissage qu'ont fait les participants dans chaque partie; et recommandations de la part des participants sur des façons d'améliorer les prochains cours.
- 7,2 Certificats de cours. Les stagiaires qui ont réussi l'instruction recevront un certificat d'achèvement.
- 7,3 Données démographiques sur les stagiaires. Le contenu des cours conviendra à un bassin diversifié de stagiaires. Ces derniers comprendront des membres des FAC, des employés civils du ministère de la Défense nationale (MDN) et des spécialistes du renseignement travaillant dans d'autres ministères fédéraux. La plupart des stagiaires posséderont une expérience de l'environnement des FAC/MDN, mais certains pourraient avoir une expérience minimale du RSRI.
- 7,4 Inscription aux cours. Le MDN se chargera d'inscrire les participants aux cours.

8. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

- 8,1 L'entrepreneur doit prendre ses propres dispositions de voyage en vue d'offrir les services détaillés dans le présent document. Le MDN ne remboursera aucuns frais de voyage associés à la prestation de ces services.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Durant la période de l'offre à commandes, l'offrant sera payé selon les modalités précisées ci-dessous.

1. Honoraires professionnels

L'offrant sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-dessous. Le tarif inclut tous les coûts associés à l'assignation de deux instructeurs par cours :

	Coûts fermes tout compris	Nombre estimé de cours à donner	Total
	A	B	C = A x B
Période initiale de l'offre à commandes : cinq ans à compter de la date d'attribution du contrat			
Région de la capitale nationale, Ottawa (Ontario) et Kingston (Ontario)			
Cours de familiarisation au RSRI de 2 jours Coût par cours donné à un maximum de 18 stagiaires	\$	10	\$
Cours d'orientation au RSRI de 5 jours Coût par cours donné à un maximum de 40 stagiaires	\$	10	\$
Cours de gestion des opérations de collecte de 20 jours Coût par cours donné à un maximum de 18 stagiaires	\$	10	\$
Prix total évalué			\$

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W8484-199449
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

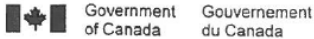
**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND/MND - C.JOC HQ	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction J2
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Contract to deliver Joint Intelligence Surveillance and Reconnaissance (JISR) Management Training Course development and instruction.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/> Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input checked="" type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

TBS/SCT 350-103 (2004/12)





Contract Number / Numéro du contrat W8484-199449
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 If Yes, indicate the level of sensitivity.
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
 Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
 Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat W8484-199449
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED



Solicitation No. - N° de l'invitation
W8484-19-9449/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
0 (Original)
File No. - N° du dossier

Buyer ID— Id de l'acheteur
D Maj Proc 7-5-4
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Page 4 de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et page de signature à insérer dans la convention d'offre à commandes subséquente.

ANNEXE D

PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes

Clear Data - Effacer l'information

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes	
Ship to - Expédier à <div style="background-color: yellow; height: 40px; width: 100%;"></div> Consignee Code Code destinataire Postal Code Code postal		To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer. Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.	
Supplier - Fournisseur Procurement Business No. (PSN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)		If YES, attach a SRCL to the call-up Si OUI, joindre une LVERG à la demande <input type="checkbox"/> NO / NON <input type="checkbox"/> YES / OUI	
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :			
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes		<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »	
<input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous			
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.		Financial Code(s) - Code financier(s)	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)	
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.			
Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité
			Unit Price Prix unitaire (\$) Extended Price Prix calculé (\$)
Special instructions - instructions particulières			Total
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez Name - Nom		Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
Telephone No. - N° de téléphone			
For internal purposes only - Pour usage interne seulement Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

